

# DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



## COMUNE DI VERGATO

*Medaglia d'Oro al Merito Civile*

**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**O R I G I N A L E**

APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021	<i>Nr. Progr.</i> <b>70</b>
	<i>Data</i> <b>18/06/2021</b>

L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno DICIOOTTO del mese di GIUGNO alle ore 14:00 convocata con le prescritte modalità, in videoconferenza si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
ARGENTIERI GIUSEPPE	SINDACO	Presente
POZZI STEFANO	ASSESSORE	Presente
GAMBARI PATRIZIA	ASSESSORE	Presente
SARTI PAOLA	ASSESSORE	Presente
MONACO CARLO	ASSESSORE	Presente
<i>Totale Presenti</i> <b>5</b>	<i>Totale Assenti</i> <b>0</b>	

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il **Vice Segretario Comunale, Dott. MICHELE DEODATI.**

**Giuseppe Argentieri** in qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTE:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 30/11/2020, di immediata eseguibilità, avente ad oggetto: " APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) TRIENNIO 2021/23";
- la delibera di consiglio comunale n. 14 del 31/03/2021, di immediata eseguibilità,avente ad oggetto: "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO PER IL 2021 AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021/23";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 31/03/2021, di immediata eseguibilità, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021-2023";

**RICHIAMATA**, inoltre, la deliberazione di G.C. n. 30 del 01/04/2021 di approvazione del PEG, con la quale, in attesa della definizione del nuovo Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021, si è provveduto all'assegnazione delle dotazioni finanziarie necessarie al perseguimento dell'attività ordinaria e delle finalità individuate nei nuovi strumenti di programmazione approvati (DUP e bilancio previsionale);

**VISTI:**

- l'art. 107, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui *"spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo"*;
- l'art. 169, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui, Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- l'art. 169, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui " nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157..."
- l'art. 169, 3-bis per il quale "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione." Ed al PEG ".. è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni." Che inoltre "il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico ed il piano della Performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."
- L'art. 15 del Regolamento di Contabilità Armonizzata dell'Ente, ed in particolare il suo comma 3, il quale dispone che " La Giunta Comunale, previa verifica della congruità e della coerenza della proposta di Piano Esecutivo di Gestione con il DUP e con le direttive impartite, approva il Piano Esecutivo di Gestione , entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio";

**RISCONTRATA** la necessità di provvedere all'assegnazione delle risorse e delle dotazioni necessarie per il buon andamento dei servizi, per ciascun centro di costo e limitatamente alla gestione ordinaria, nel rispetto dei vincoli ordinari di finanza pubblica.

**VISTE** le allegate schede, che costituiscono il Piano dettagliato degli obiettivi per ciascuna U.O.;

**DATO ATTO** che la presente deliberazione è corredata dal previsto parere in ordine alla regolarità tecnica;

**VISTO:**

il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. 267/2000;

il Regolamento il nuovo regolamento di Contabilità armonizzata;

il Regolamento del ciclo di gestione della Performance;

lo Statuto Comunale;

**CON VOTI** unanimi, legalmente resi

**DELIBERA**

**DI APPROVARE** l'allegato sub A quale Piano dettagliato degli obiettivi, costituito dalla schede obiettivo relative a ciascuna U.O. dell'Ente, a far parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al responsabile OIV, ai Responsabili di Unità Operativa ed a tutto il personale dell'Ente.

\*\*\*\*\*

**DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, con separata votazione che riporta voti unanimi, rilevata l'urgenza di provvedere per le motivazioni espresse in premessa narrativa.

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Segreteria e Affari Generali – *Responsabile dott. Michele Deodati*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Attività di supporto agli organi istituzionali</b> - attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi istituzionali: sindaco, assessori e consiglieri; - assistenza e verbalizzazione sedute di Giunta, Consiglio e Commissioni, nonché sedute di altri organismi istituzionali e consultivi (se richiesto); - attività di consulenza, assistenza e coordinamento nella predisposizione del DUP e delle note di aggiornamento.	A	-Realizzazione attività -Adempimenti come da scadenze normative	
2	<b>Coordinamento funzionale e organizzativo dell'ente</b> - convocazione e calendarizzazione della Conferenza dei Responsabili per coordinamento funzionale e organizzativo delle U.O. dell'ente (attività, competenze e struttura); - verifica adeguatezza piano occupazionale.	A	Riunioni a cadenza mensile	
3	<b>Contrattualistica</b> - tenuta del Repertorio e relativi adempimenti; - creazione del Repertorio contratti informatizzato - passaggio alla registrazione on-line dei contratti.	A	Realizzazione	
4	<b>Attività di prevenzione della corruzione</b> avvio procedure, monitoraggio, revisione e aggiornamento annuale PTPCT. Dopo l'approvazione del nuovo PTPCT nel 2020, ufficializzare i risultati del monitoraggio, verificare se necessaria la revisione, e procedere all'aggiornamento 2021.	A	Adempimenti nel rispetto delle scadenze previste dal PTPCT	
5	<b>Riorganizzazione flussi documentali</b> - predisposizione Manuale di gestione dei flussi documentali e degli archivi; - formazione del personale	A	predisposizione Manuale a norma AgID e formazione	
6	<b>Gestione contenziosi</b> Supporto al legale incaricato nella causa Comune di Vergato/Broker-compagnie assicurative nell'individuazione del materiale probatorio per recupero spese contenziosi	A	Definizione fase conciliativa Avvio fase contenziosa	
7	<b>Privacy</b> -Aggiornamento registro dei trattamenti -DPIA (valutazione d'impatto) -Aggiornamento modello organizzativo -Verifica aggiornamento informativa	A	Atti e adempimenti come da programmazione	

	-Avvio istruttoria per verifica preliminare Garante per sistema di videosorveglianza			
<b>8</b>	<b>Amministrazione trasparente</b> -Adempimento ANAC L. 190 comma 32 -Implementazione pagina Amministrazione trasparente e migrazione nel nuovo sito -Aggiornamento griglia rilevazione trasparenza per attestazione	C	Scadenze di legge 31/01/2021 Scadenze da programmazione  31/05/2021	
<b>9</b>	<b>Partecipazione pubbliche</b> -Ricognizione periodica partecipazioni pubbliche e gestione portale Tesoro	C	31/12/2021	
<b>10</b>	<b>Censimento istituzioni pubbliche</b> Implementazione banca dati	C	30/07/2021	
<b>11</b>	<b>Definizione residui</b> Definizione residui esercizi precedenti (Obiettivo trasversale)	C	Atti e adempimenti come da programmazione	
<b>12</b>	<b>Sito istituzionale</b> Realizzazione nuovo sito istituzionale a norma AGID	A	31/12/2021	
<b>13</b>	<b>Smart working</b> Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile), monitoraggio ed eventuale revisione	A	Come da programmazione	
<b>14</b>	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>15</b>	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>16</b>	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>17</b>	<b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b> Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Ragioneria Finanze e Personale – *Responsabile Milena Serra*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Realizzazione obiettivi di finanza pubblica in periodo di emergenza epidemiologica</b> La pandemia da diffusione del virus COVID-19 iniziata nel corso del 2020 ha avuto ricadute economiche importanti sui bilanci locali; l'ente ha ricevuto diversi contributi statali, ad indennizzo delle minori entrate e maggiori spese, la cui erogazione è soggetta a verifica tramite presentazione di apposita certificazione da inviare entro il 31/05/2021 (art.39 c.2 DL 104/2020). L'importanza della certificazione si evidenzia in quanto le somme certificate come "non utilizzate" potranno essere riportate sull'annualità in corso ed avranno quindi ripercussione anche sugli equilibri contabili 2021. La compilazione della certificazione, in molti enti affidata a consulenti esterni, passa attraverso varie fasi, da analizzare e valutare con attenzione: <ul style="list-style-type: none"><li>- Attivazione utenza MEF per accesso all'applicativo del "pareggio di bilancio";</li><li>- Invio in tempo utile alla BDAP i dati di consuntivo o pre-consuntivo 2020 per valorizzare i dati da certificare;</li><li>- Verifica della corretta contabilizzazione delle entrate ed uscite oggetto di rendicontazione;</li><li>- Verifica della correttezza dei dati di cassa auto compilati dal MEF in relazione alle entrate tributarie;</li><li>- Valutazione, in collaborazione con i responsabili di UO, delle maggiori o minori spese ed entrate connesse alla pandemia;</li><li>- Gestione del rapporto con Unione, anche tramite consulenza della RGS, per la certificazione dei dati relativi ai servizi reinternalizzati nel periodo oggetto di certificazione (2019-2020).</li></ul>	A	Presentazione nei termini della certificazione e verifica monitorata in corso d'esercizio dell'incidenza sugli equilibri di bilancio dell'annualità 2021	
2	<b>Gestione piattaforma crediti commerciali (PCC)</b> La legge di bilancio per il 2020 ha spostato al 2021 la decorrenza dell'obbligo di costituzione del Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC) qualora gli enti			

	<p>non siano in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento di cui al comma 859 della stessa legge oppure che non abbiano ridotto il debito commerciale scaduto del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente.</p> <p>A partire dal bilancio 2021, quindi, il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali diventa di fondamentale importanza ed è necessario implementare il processo di ricezione - elaborazione - pagamento - segnalazioni - chiusure per giungere alla fine dell'esercizio al rispetto dei parametri di legge.</p>	A	Controllo e allineamento delle risultanze contabili con la PCC	
3	<p><b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b></p> <p>Anche gli enti locali dal 2021 sono chiamati ad implementare il Sistema pagoPA, ossia la piattaforma per la gestione delle operazioni di incasso in modalità elettronica.</p> <p>La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti.</p> <p>(Obiettivo trasversale)</p>	A	SI/NO	
4	<p><b>Affidamento servizio tesoreria comunale.</b></p> <p>Avvio della procedura di nuovo affidamento, a seguito scadenza, con il supporto della C.U.C.</p>	A	Affidamento entro il 31/12/2021	
5	<p><b>Definizione residui attivi e passivi</b></p> <p>L'obiettivo, trasversale tra i responsabili di servizio e con avvio dal 2019, è relativo alla definizione dei residui attivi esistenti, con partenza dal Rendiconto di Gestione 2018.</p> <p>Nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria, sono state in parte sospese le attività di sollecito dei crediti, ed è stata introdotta per legge la sospensione dei termini di versamento e di notifica delle cartelle esattoriali (art.68 DL 18/2020 e s.m.); tali iniziative hanno chiaramente inciso sulle percentuali di definizione dei residui attivi e pertanto l'obiettivo viene slittato sull'annualità 2021.</p> <p>(Obiettivo trasversale)</p>	B	Obiettivo trasversale con rilievo della percentuale sul totale di ogni responsabile	
6	<p><b>Attività di parificazione dei debiti/crediti nei confronti dell'U.C.A.B. e della sua Istituzione.</b></p> <p>Si è conclusa nel 2020 l'attività svolta dal gruppo di lavoro dei Responsabili Finanziari diretta a garantire una corretta</p>			

	<p>impostazione del nuovo bilancio di previsione 2020/2022 dell'Unione (delibera Giunta Unione n.22/2020).  E' stata invece solo parzialmente effettuata, nel corso del 2020, l'attività di verifica delle poste reciproche sia attive che passive tra i due enti (crediti/debiti ovvero residui attivi e passivi), rinviando al 2021 la definizione complessiva dei rapporti.  Le verifiche saranno realizzate anche con il supporto dei responsabili dei servizi sui quali si evidenziano le principali discordanze</p>	B	Definizione partite rimanenti	
<b>7</b>	<p><b>Smart working</b>  Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile)  (Obiettivo trasversale)</p>	A	Come da programmazione	
<b>8</b>	<p><b>Privacy</b>  Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento  (Obiettivo trasversale)</p>	A	SI/NO	
<b>9</b>	<p><b>Flussi documentali</b>  Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali  (Obiettivo trasversale)</p>	A	SI/NO	
<b>10</b>	<p><b>Anticorruzione</b>  Adempimenti PTPCT vigente  (Obiettivo trasversale)</p>	A	Come da programmazione	



**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**

Scheda obiettivi: U.O. Polizia Municipale – Responsabile Dott.ssa Elena Corsini

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Attività di supporto e ascolto vittime di reato ad alto impatto traumatico.</b> Attività di assistenza, ascolto vittime di reato ad alto impatto traumatico: violenza intra-famigliare o di genere. Realizzazione "stanza dell'ascolto" presso il comando di polizia locale per l'audizione vittime vulnerabili.	A	<b>PESO OBIETTIVO 20%</b> Numero vittime o testimoni escussi per reati intra-famigliare o di genere. Numero comunicazioni notizie di reato a Autorità Giudiziaria. Redazione progetto per richiesta contributi economici regionali per finanziamento "stanza dell'ascolto" vittime vulnerabili.	
2	<b>Gestione infrazioni Vista Red e Ricorsi CDS</b> Gestione infrazioni elevate mediante l'utilizzo di apparecchiatura elettronica Vista Red SS 64. Gestione infrazioni CDS contestate dalla pattuglia. Gestione violazioni amministrative (extra CDS). Gestione dei ricorsi avverso verbali redatti per infrazioni al CDS.	A	<b>PESO OBIETTIVO 30%</b> Numero verbali CDS o amministrativi redatti. Numero controdeduzioni per ricorsi a Verbali CDS o violazioni amministrative presentati a: - Prefetto; - Giudice di Pace.	
3	<b>Vigilanza esterna supporto manifestazioni</b> Vigilanza in occasione di manifestazioni sportive, culturali e religiose (sia che ricadono in giorni festivi, feriali o in orario notturno)	B	<b>PESO OBIETTIVO 10%</b> Numero di servizi in occasione di manifestazioni durante l'anno.	
4	<b>Sicurezza stradale e sociale</b> Attività di controllo della polizia locale atta ad assicurare sicurezza alla collettività in riferimento nei seguenti ambiti: - sicurezza stradale al fine di garantire il rispetto del CdS; - fenomeni di abusivismo; - contrasto all'abbandono di rifiuti, in collaborazione con le Guardie ecologiche volontarie (GEV); - accessibilità parcheggi dedicati a disabili.  Mantenimento dei controlli stradali come stabiliti in considerazione del nuovo assetto del personale, finalizzato	A	<b>PESO OBIETTIVO 30%</b> Numero sopralluoghi effettuati. Numero dei posti di controllo eseguiti e dei conducenti controllati. Numero di servizi feriali, festivi e serali effettuati.	

	al miglioramento della sicurezza stradale e alla prevenzione e repressione della guida in condizioni psicofisiche non idonee (sotto l'effetto di alcol e/o stupefacenti o sostanze psicotrope).			
<b>5</b>	<p><b>Prevenzione in tema di Educazione Stradale – Bullismo Cyber bullismo e violenza di genere (Istituti scolastici di ogni ordine e grado)</b></p> <p>Percorsi in classe attraverso l'organizzazione di moduli formativi in aula in base all'età degli studenti a cui si rivolgono e supportati dalla proiezione di filmati per sviluppare, in un'ottica di continuità didattica, gli aspetti di conoscenza della segnaletica stradale con particolare attenzione alle regole di comportamento in strada dei pedoni e di circolazione in bicicletta.</p> <p>Incontri di sensibilizzazione e prevenzione dei fenomeni di bullismo, cyber bullismo e violenza di genere.</p>	A	<p><b>PESO OBIETTIVO 10%</b></p> <p>Nr. di ore di lezione presso gli istituti scolastici di ogni ordine e grado presenti sul territorio in tema di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educazione stradale;</li> <li>- Bullismo e cyber bullismo;</li> <li>- Violenza di genere.</li> </ul>	
<b>6</b>	<p><b>Residui</b></p> <p>Revisione residui esercizi precedenti (Obiettivo trasversale)</p>	C	Adempimenti nei tempi previsti	
<b>7</b>	<p><b>POLA</b></p> <p>Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile) (Obiettivo trasversale)</p>	A	Come da programmazione	
<b>8</b>	<p><b>Privacy</b></p> <p>Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)</p>	A	SI/NO	
<b>9</b>	<p><b>Flussi documentali</b></p> <p>Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)</p>	A	SI/NO	
<b>10</b>	<p><b>Anticorruzione</b></p> <p>Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)</p>	A	Come da programmazione	
<b>11</b>	<p><b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b></p> <p>Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale</p>	A	SI/NO	

	<p>delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti.</p> <p>(Obiettivo trasversale)</p>			
--	--	--	--	--

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Lavori pubblici e Manutenzioni – *Responsabile Arch. Facciorusso Giovanni*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Programmazione di lavori pubblici</b> Avvio dei procedimenti amministrativi degli interventi previsti in sede di "Programma triennale dei lavori pubblici 2021 – 2023 ed elenco annuale 2021" nel rispetto degli obblighi previsti in relazione ai contributi attribuiti alle singole opere.	A	100% entro Dicembre 2021.	
2	<b>Norme di sicurezza immobili comunali</b> Revisioni, visite periodiche e aggiornamento della documentazione di impianti ed edifici comunali incidente sulla sicurezza di dipendenti e utenti.	A	100% entro Dicembre 2021.	
3	<b>Internalizzazione di attività tecniche</b> Svolgimento di attività di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione e collaudo di lavori pubblici valorizzando le professionalità del personale dell'Unità Operativa riducendo pertanto il ricorso ad operatori economici.	A	Esecuzione del 20% delle attività previste durante il 2021 mediante ricorso del personale tecnico interno.	
4	<b>Manutenzioni straordinarie</b> Attività di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale relativo alle pertinenze stradali e al verde pubblico da svolgersi in "amministrazione diretta" mediante valorizzazione del personale della squadra esterna riducendo pertanto il ricorso ad operatori economici.	B	Numero di interventi, ulteriori rispetto agli interventi di manutenzione ordinaria, alla data del 31 Dicembre.	
5	<b>Definizione residui</b> Definizione residui esercizi precedenti (Obiettivo trasversale)	C	Conclusione del 80% dei procedimenti di entrata, previa attività di rendicontazione ove prevista, relativi al finanziamento di opere pubbliche con risorse diverse da quelle ordinarie del bilancio comunale.	
6	<b>Smart working</b> Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile) (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
7	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

<b>8</b>	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>9</b>	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>10</b>	<b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b> Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Istruzione – *Responsabile dott. Michele Deodati*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Servizi scolastici</b> Gestione amministrativa, finanziaria e organizzativa dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-post scuola)	C	Adempimenti come da programmazione	
2	<b>Educativa H</b> Programmazione sostegno all'educativa handicap e relativa gestione finanziaria	C	Adempimenti come da programmazione	
3	<b>Servizio H</b> Affidamento servizio di assistenza educativa handicap (gara Unione)	A	Adempimenti nel rispetto dei tempi	
4	<b>Servizi accessori</b> Affidamento servizi di accessori (pre-post)	A	Adempimenti nel rispetto dei tempi	
5	<b>Contributi</b> Erogazione contributi ad istituti e associazioni	C	Adempimenti come da programmazione	
6	<b>Convenzioni</b> Aggiornamento e stipula convenzioni tra enti per servizi scolastici	A	Adempimenti come da programmazione	
7	<b>Asilo nido</b> Gestione amministrativa servizio di asilo nido	C	Adempimenti come da programmazione	
8	<b>Asilo nido</b> Gestione amministrativa sostituzioni personale nido	C	Adempimenti nel rispetto dei tempi	
9	<b>Contributi</b> Attività di rendicontazione contributi istituzionali	C	Adempimenti nel rispetto dei tempi	
10	<b>Centri estivi</b> Sostegno alla programmazione delle attività estive	C	Adempimenti nel rispetto dei tempi	
11	<b>Residui</b> Revisione residui relativi ad esercizi precedenti (Obiettivo trasversale)	C	Adempimenti nel rispetto dei tempi	
12	<b>Smart working</b> Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile) (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
13	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
14	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

<b>15</b>	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>16</b>	<b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b> Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Entrate – *Responsabile dott.ssa Laura Maldina*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Entrate</b> Gestione dei tributi e delle altre entrate di competenza, attraverso la predisposizione degli atti relativi all'approvazione delle aliquote e delle tariffe, dei regolamenti e delle eventuali misure emergenziali da Covid-19, nel rispetto delle tempistiche perentorie previste per legge.	A	SI/NO	
2	<b>Canone unico</b> Regolamentazione e gestione, di concerto con le U.O. Urbanistica-Edilizia-Patrimonio e Polizia Municipale, dei nuovi Canoni patrimoniali di cui l'art. 1, commi 816 e ss, Legge n.160/2019 in sostituzione di COSAP, Imposta Pubblicità e Affissioni.	A	SI/NO	
3	<b>Rifiuti</b> Analisi degli effetti dell'entrata in vigore dei nuovi criteri di classificazione dei rifiuti speciali e del relativo impatto sulla diversa determinazione dei costi di riferimento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e sulla TARI per l'anno 2021. Analisi del nuovo MTR deliberato da ARERA per la determinazione del PEF 2021 e le conseguenti simulazioni tariffarie TARI.	A	SI/NO	
4	<b>Emergenza covid</b> Stime sul probabile minor gettito conseguente alle possibili chiusure dovute all'emergenza sanitaria, nonché alle agevolazioni che si vorranno concedere per dare sostegno ad imprese e famiglie, fornendo elementi per adottare opportune misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio.	A	SI/NO	
5	<b>Riscossione</b> Elaborazione, stampa e spedizione inviti al pagamento TARI e Canone mezzi pubblicitari, nonché monitoraggio della riscossione delle entrate di competenza con predisposizione eventuali azioni correttive.	C	SI/NO	
6	<b>Lotta all'evasione</b> Controllo delle posizioni irregolari e ricerca evasione sulle entrate di competenza, con relativa emissione e gestione degli atti di accertamento esecutivi.	C	Numero posizioni da controllare = 1.000	
7	<b>Riscossione coattiva</b>			



	Monitoraggio degli accertamenti scaduti e accelerazione dei tempi per l'avvio della riscossione coattiva, con particolare attenzione alle novità portate dalla riforma dell'accertamento esecutivo. Accelerazione dei tempi di recupero dei crediti pregressi, specie per quelli notificati fino al 31/12/2019, con avvio delle procedure esecutive.	C	SI/NO	
<b>8</b>	<b>Contenzioso</b> Coordinamento nell'applicazione di tutti gli istituti ammessi dalla normativa per la risoluzione e deflazione delle controversie tributarie allo scopo di favorire la riscossione. Gestione procedure di reclamo e mediazione introdotte a partire dal 1 gennaio 2016 con l'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1992.	C	SI/NO	
<b>9</b>	<b>Contenzioso</b> Gestione del contenzioso tributario di primo e secondo grado, nonché esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti, con riferimento alle entrate di competenza. Messa a punto delle attività di digitalizzazione della procedura contenziosa conseguente alla gestione anche da remoto delle udienze della Commissione Tributaria.	A	SI/NO	
<b>10</b>	<b>Informazioni</b> Gestione dell'informazione verso i contribuenti per favorire gli adempimenti attraverso l'aggiornamento del sito internet del Comune e relativa modulistica, comunicazioni tramite i canali social dell'Ente.	C	SI/NO	
<b>11</b>	<b>Amministrazione digitale e lavoro agile</b> Implementazione di adeguate misure organizzative per garantire lo svolgimento ottimale delle attività anche in modalità di smart-work, sia di tipo emergenziale che ordinario, dando ulteriore impulso alla digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti.	A	SI/NO	
<b>12</b>	<b>Misure anticovid</b> Implementazione di adeguate soluzioni idonee a garantire i servizi di sportello ed assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi calendarizzati e/o contingentati nel rispetto delle regole di distanziamento sociale, sia con ottimizzazione dei servizi online.	C	SI/NO	
<b>13</b>	<b>Analisi andamento entrate</b> Elaborazione di stime, previsioni e proposte, diversificate secondo la disciplina di ciascun tributo, sulle prevedibili			

	difficoltà in materia di entrate che si registreranno nel corso dell'anno per effetto dell'emergenza sanitaria, permettendo di attuare le necessarie misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio.	A	SI/NO	
<b>14</b>	<b>Contributi</b> Analisi dei contributi ricevuti e rendicontazione dei mancati pagamenti con riferimento al 2020, per fornire supporto all'Amministrazione nella certificazione obbligatoria da inviare al MEF.	A	SI/NO	
<b>15</b>	<b>Pagamenti on line</b> Attività di integrazione della piattaforma PagoPA che, tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, permette ai cittadini di effettuare i pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione in modo standard.	A	SI/NO	
<b>16</b>	<b>Residui</b> Revisione residui relativi ad esercizi precedenti (Obiettivo trasversale)	C	Adempimenti nel rispetto dei tempi	
<b>17</b>	<b>Smart working</b> Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile) (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>18</b>	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>19</b>	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>20</b>	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Urbanistica, Edilizia Privata Ambiente – *Responsabile arch. Katia Lenzi*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Urbanistica: costituzione Ufficio di Piano intercomunale</b> - predisposizione atti; - organizzazione funzionamento	A	Entro termini di legge	
2	<b>Urbanistica: affidamento incarico PUG intercomunale</b>	A	Entro 31 dicembre 2021	
3	<b>Urbanistica:</b> coordinamento progetti per partecipazione a bandi finalizzati alla rigenerazione urbana	A	Come da programmazione	
4	<b>Edilizia</b> Implementazione della gestione telematica procedure edilizie e verifica della corretta conclusione dei titoli abilitativi in scadenza	A	Entro 31 dicembre 2021	
5	<b>Ambiente</b> Riduzione dei fenomeni di abbandono incontrollato di rifiuti, anche pericolosi	A	Entro 31/12/2021 Sopralluoghi effettuati anche in collaborazione con la Polizia Municipale e le Guardie Ecologiche Volontarie, rimozione dei rifiuti in collaborazione con il gestore e/o con i servizi esterni	
6	<b>Revisione residui</b> Revisione residui esercizi prevedenti (obiettivo trasversale)	C	Adempimenti nei tempi previsti	
7	<b>Smart working</b> Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile), monitoraggio ed eventuale revisione (Obiettivi trasversale)	A	Come da programmazione	
8	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

<b>9</b>	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>10</b>	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>11</b>	<b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b> Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Patrimonio – *Responsabile arch. Katia Lenzi*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Assicurazioni</b> - revisione annuale e verifiche delle polizze dell'ente col fine della corretta regolazione premi; - verifica e aggiornamento del patrimonio immobiliare, col fine di rimodulare le polizze All Risk e RCT, che da sole costituiscono più del 60% dell'intera spesa assicurativa.	A	SI/NO	
2	<b>Gara nuovo broker</b> - rapporti diretti con la centrale unica di committenza della UCAB per la procedura di affidamento del servizio di intermediazione assicurativa; - passaggio alla modalità informatica per la gestione dei sinistri.	A	Riunioni a cadenza quindicinale	
3	<b>Gestione patrimonio pubblico</b> Regolarizzazione accatastamenti immobili pubblico	A	Entro 31 dicembre 2021	
4	<b>Alienazioni</b> Attivazione procedure per alienazione immobili come da piano alienazioni	A	Entro 31 dicembre 2021	
5	<b>Locazioni</b> Modifiche regolamentari e procedurali per la locazione alloggi emergenza abitativa	A	Entro 31 dicembre 2021	
6	<b>Revisione residui</b> Revisione residui esercizi precedenti (obiettivo trasversale)	c	Adempimenti nei tempi previsti	
7	<b>Smart working</b> Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile), monitoraggio ed eventuale revisione (Obiettivi trasversale)	A	Come da programmazione	
8	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
9	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
10	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	

11	<b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b> Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
----	--	---	-------	--

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Demografici e U.R.P. – *Responsabile dott. Michele Deodati*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Urp e Demografici</b> Conseguimento di flessibilità ed efficienza dei servizi attraverso interventi volti a favorire l'incremento dell'accessibilità degli sportelli URP e Demografici da remoto mediante le moderne tecnologie.	A	Maggiore utilizzo di strumenti di telecomunicazione e informatici: telefono e e-mail, piattaforma PagoPA.	
2	<b>URP</b> Adeguamento dell'accessibilità della nuova sede degli Uffici URP-Servizi Demografici sita nell'ala sinistra del piano terra del Municipio in relazione all'emergenza sanitaria.	B	Mantenimento di un adeguato livello di accessibilità ai front-office degli uffici mediante gestione ordinata degli accessi e razionalizzazione di tempi e spazi di attesa.	
3	<b>Demografici</b> ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente): a regime in seguito al subentro, gestione ordinaria e monitoraggio continuo finalizzato alla risoluzione tempestiva di discordanze e anomalie.	B	Allineamento dell'Anagrafe locale con quella Nazionale; progressiva eliminazione delle anomalie	
4	<b>Illuminazione votiva</b> Recupero delle fatture insolute relative all'illuminazione votiva	A	Ricerca continua di familiari ed eredi legittimi, emissione solleciti	
5	<b>Smart working</b> Applicazione modello organizzativo lavoro agile come da POLA approvato, declinato in relazione alle esigenze di ufficio.	A	Introduzione di un assetto organizzativo flessibile, rotazione costante degli operatori in sede	
6	<b>DAT</b> Interventi di ampliamento e modificazione della sfera giuridica dei cittadini: acquisto e riconoscimento della cittadinanza italiana, separazioni/divorzi, unioni civili e convivenze di fatto, alimentazione della nuova banca dati nazionale delle DAT (disposizioni anticipate di trattamento)	C	Riduzione dei tempi di attesa ed attuazione delle direttive ministeriali	
7	<b>Residui</b> Revisione residui relativi ad esercizi precedenti (Obiettivo trasversale)	C	Adempimenti nei tempi previsti	

<b>8</b>	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>9</b>	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>10</b>	<b>Censimento</b> Adempimenti relativi al Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni	C	SI/NO	
<b>11</b>	<b>Giudici popolari</b> Aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari	C	SI/NO	
<b>12</b>	<b>Elezioni</b> -Individuazione di sedi di seggio elettorale alternative agli edifici scolastici -Attività di revisione delle liste e relativi adempimenti	A  C	SI/NO	
<b>13</b>	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>14</b>	<b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b> Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	



**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Acquisti economato provveditorato – *Responsabile dott.ssa Elena Negri*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Attività di gestione della cassa economale</b> - Costituzione del fondo di anticipazione suscettibile di integrazioni per eseguire i pagamenti e/o per la costituzione di una liquidità di cassa, in conformità a quanto disposto dal Regolamento. - Rendicontazione periodica delle spese sostenute con la tenuta del giornale di cassa trimestrale, ed i relativi giustificativi di spesa. Si tratta di spese minute e/o urgenti che avvengono in contanti. - Attività di supporto per i pagamenti urgenti dei diversi servizi quali: imposte di registro, bolli, contributi Anac, notifiche atti, quote associative, ecc.	C	Rendiconti trimestrali	
2	<b>Coordinamento e gestione acquisti e servizi per il quotidiano funzionamento dell'Ente</b> - Verifica periodica delle scorte e programmazione dell'acquisizione del materiale necessario e trasversale a tutti i servizi: carta da fotocopie, toner, cancelleria, stampati di vario genere e specialistici per ciascuna competenza, modulistica postale, rilegature, pubblicazioni ed abbonamenti, materiale per archivio ecc. Acquisizione tramite procedure previste dal d.lgs 50/2016 (codice dei contratti), utilizzo piattaforme digitali del MEPA di Consip. - Affidamento delle forniture trasversali al funzionamento dell'Ente: carte carburante per il parco macchine, massa vestiario della squadra esterna e del personale asilo nido, piccole attrezzature d'ufficio, servizi banche dati per gli uffici comunali, ecc.	C	Garantire le forniture necessarie al funzionamento degli Uffici Comunali	
3	<b>Gestione utenze</b> - Fornitura dei beni per i servizi idrici, elettrici, telefonici e riscaldamento per gli istituti scolastici, asilo nido, uffici Palazzo Comunale e periferici (es. consulte), biblioteca, palestre di proprietà ed in gestione, magazzini, ambulatori, cimiteri, sede Polizia Municipale, appartamenti assistenziali, illuminazione pubblica ecc. Per le oltre n. 200 utenze intestate ed in gestione, si	C	n. 2 sottoscrizione di contratti discendenti da Convenzioni Consip	

	intende: 1) Verificare le nuove Convenzioni Consip e/o della Centrale di Committenza per attivare le nuove acquisizioni aderendo a quelle più vantaggiose. 2) Garantire una banda dati aggiornata per codice utenza, spesa mensile, ripartizione costi per centri di costo sulla base di % realizzate.			
<b>4</b>	<b>Monitoraggio utenze variazioni costi per riorganizzazione servizi</b> Aggiornamento puntuale della quantificazione di ciascuna utenza attiva sul reale utilizzo da parte dei servizi, anche alla luce dei cambiamenti istituzionali avvenuti, con le funzioni della PM e dell'Ufficio Scuola rientrati presso l'Ente ed il consumo previsto alla luce delle chiusure parziali o totali a causa dell'emergenza covid (sia per le utenze che per le spese di pulizia), al fine di garantire un dato preciso alla realtà della situazione. Verifica maggiori spese Covid e risparmi a causa delle chiusure.	A	Comunicazione dei dati e rimodulazione degli impegni di Atti.	
<b>5</b>	<b>Contratto di pulizia di tutti gli immobili comunali</b> (Uffici, ambulatori, palestre scolastiche, biblioteca, magazzini, museo, cimiteri, ecc) Procedura di scelta del contraente ed affidamento servizio di pulizia dal 1/9/2021 che tenga conto delle nuove esigenze dell'Ente, riorganizzazione degli spazi, flessibilità nelle eventuali richieste di interruzione ed attivazione servizi, accrescimento degli spazi (palestra del Fantini), omogeneità di un fornitore, nuove specifiche di sanificazioni per emergenza Covid, ecc.	A	Stipula contratto pluriennale	
<b>6</b>	<b>Definizione residui</b> Definizione residui esercizi precedenti (Obiettivo trasversale)	C	Adempimenti nei tempi previsti	
<b>7</b>	<b>Smart working</b> Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile) (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>8</b>	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>9</b>	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>10</b>	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente	A	Come da programmazione	

	(Obiettivo trasversale)			
<b>11</b>	<b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b> Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

**COMUNE DI VERGATO – Piano degli Obiettivi 2021**Scheda obiettivi: U.O. Biblioteca Cultura Sport – *Responsabile dott. ssa Elena Negri*

nr.	Obiettivo (titolo e descrizione)	Rilevanza obiettivo A: strategico B: completamento C: gestione ordinaria	Indicatori di risultato	
			Valore atteso	Valore conseguito
1	<b>Mantenimento dei servizi bibliotecari, garantendo indicatori di vitalità della biblioteca e del catalogo:</b> Gestione patrimonio librario e multimediale in SBN, catalogazione e gestione delle acquisizioni e delle donazioni, scarto inventariale, prestito e pic.	C	n. 6000 prestiti	
2	<b>Capofila del distretto bibliotecario montagna:</b> - mantenere le biblioteche del Distretto (comuni dell'Unione e Altoreno) all'interno della rete del Servizio Bibliotecario Nazionale SBN ed Emilib (biblioteca digitale), attraverso gli accordi con IBC, Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna e l'Unione dei Comuni Appennino Bolognese. - ideazione, progettazione e rendicontazione di progetti per il Distretto bibliotecario, finanziati dalla LR18/2000 (sia spese correnti che investimenti), e/o bandi del Mibact. - Condivisione progetti, bibliografie, promozione alla lettura - Condivisione, gestione e promozione di progetti sovra distrettuali PIC, NPL, Emilib - Lavori sui tavoli della Città Metropolitana	C	N. 10 riunioni operative di distretto  N. 4 riunioni Città Metropolitana	
3	<b>Attivazione di nuove procedure per permettere il prestito bibliotecario ed interbibliotecario anche in caso di emergenza e chiusura al pubblico:</b> - attivazione prenotazione libraria e multimediale di proprietà o da altre biblioteche tramite PIC: tramite mail, telefono o direttamente da catalogo, - gestione prestito da scaffale o tramite pic, con risposta all'utente entro 24 ore (5 gg a settimana) - consegna a domicilio con l'aiuto del servizio civile e/p prestito automatico con armadietti esterni	A	N. circolazione movimenti	
4	<b>Coinvolgimento della fascia di utenza giovanile:</b> Promozione della biblioteca e della lettura verso l'utenza potenziale 15-25 anni, sfruttando la comunicazione	A	Attivazione nuovi canali social e dei suoi contenuti	

	digitale e social.			
<b>5</b>	<b>Gestione flessibile del servizio:</b> L'insieme delle attività del servizio, che permettono sia in presenza che da remoto di adeguarsi in tempi veloci ai cambiamenti richiesti dal contenimento dell'epidemia, rimodulazione servizi, orari e modalità di sicurezza.	A	Entro 31/12/2021	
<b>6</b>	<b>Attività istituti culturali on line:</b> Attivazione di nuove modalità per accedere ai servizi culturali, creazione ed offerta on line di promozione alla lettura, attività laboratoriali per bambini ed offerta divulgativa.	A	n. 5 offerte	
<b>7</b>	<b>Attività culturali:</b> rimodulazione delle attività culturali e della sua programmazione estiva in ottemperanza alla normativa prevista.	C	70% del valore degli eventi nell'anno 2019	
<b>8</b>	<b>Attività culturali: attivare strategie turistiche del territorio.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideazione e realizzazione materiali cartacei, come "mappe e guide turistiche", video promozionali e video clip degli itinerari dei luoghi e delle emergenze.</li> <li>- promozione degli eventi culturali ed artistici del cartellone Vergato Estate tramite canali social, Bologna Welcome, canali tradizionali cartacei.</li> <li>- Coordinamento e collaborazione con le Associazioni locali e Pro loco</li> </ul>	C	Realizzazione: brochure, video, social.	
<b>9</b>	<b>Attività culturale e di promozione sociale in collaborazione con le associazioni territoriali di promozione culturale e sociale:</b> concessione patrocini, supporto e contribuzione economica, sostegno gestione di pratiche siae, sostegno negli allestimenti, connessione con Polizia municipale, ufficio tecnico, ufficio affissioni, per la gestione degli eventi.	A	N. 10 iniziative organizzate con le Associazioni locali	
<b>10</b>	<b>Attività culturale: valorizzazione del centro del capoluogo tramite la promozione della cultura (nell'ambito del progetto "il commercio nella vergato culturale" LR41/97).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di eventi di promozione artistica e culturale in luoghi deputati ad altre attività, in modo da riqualificarli e riproporli in altre forme</li> <li>- Realizzazione itinerari artistici tramite installazioni,</li> </ul>	A		

	mostre e visite guidate in presenza nel contesto urbano vergatese.			
<b>11</b>	<b>Attività sportive: riattivazione delle attività sportive dopo l'emergenza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazioni pulizie e sanificazione</li> <li>- Accordi con gli Istituti scolastici</li> <li>- Promozione delle attività in sicurezza</li> <li>- Supporto nella ridefinizione accordi di gestione (in scadenza a giugno 2021).</li> </ul>	A	Entro il 31/12/2021	
<b>12</b>	<b>Revisione residui</b> Revisione residui esercizi precedenti (Obiettivo trasversale)			
<b>13</b>	<b>Privacy</b> Gestione adempimenti per la tutela dei dati come da atti organizzativi e direttive del Titolare del trattamento (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>14</b>	<b>Flussi documentali</b> Applicazione manuale di gestione dei flussi documentali (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	
<b>15</b>	<b>Anticorruzione</b> Adempimenti PTPCT vigente (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>16</b>	<b>Smart working</b> Applicazione POLA (Piano Operativo Lavoro Agile) (Obiettivo trasversale)	A	Come da programmazione	
<b>17</b>	<b>Riorganizzazione procedure contabili in funzione dei nuovi sistemi di pagamento</b> Implementazione del Sistema pagoPA. La gestione elettronica, da realizzarsi con il supporto del servizio informatico dell'U.C.A.B. e degli intermediari abilitati, deve essere affiancata ad una revisione generale delle procedure relative all'entrata che ottimizzi il lavoro di inserimento, verifica degli incassi e rendicontazione degli stessi da parte di tutti gli uffici coinvolti. (Obiettivo trasversale)	A	SI/NO	

**COMUNE DI VERGATO**

*Medaglia d'Oro al Merito Civile*

**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

***DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE***

***PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA***

Delibera nr. **70**

Data Delibera **18/06/2021**

---

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000*

**IL  
RESPONSABILE  
DEL SETTORE**

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :  
**FAVOREVOLE**

Data 18/06/2021

**IL RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA**  
*Dott. Michele Deodati*



# **COMUNE DI VERGATO**

*Medaglia d'Oro al Merito Civile*

**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**

**N. 70 del 18/06/2021**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021**

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

**FIRMATO  
IL SINDACO  
ARGENTIERI GIUSEPPE**

**FIRMATO  
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. DEODATI MICHELE**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*